課程修了者

理工学研究科（博士後期課程）
課程修了予定者各位

学位論文等の提出について（通知）

博士後期課程の学生で令和9年3月に課程を修了しようとする者は、指導教員の指示を受け、下記により学位論文を提出してください。

記

［論文・申請書類等の種類］

論文提出者は、提出する際、不備や押印・記入もれ等がないように注意願います。
本通知文を必ず熟読の上、各提出書類を作成してください。

書類名		押印	様式番号	必須書類	提出方法
①	学位申請書	※	DC-9	○	電子データ(PDF)
②	学位論文			○	電子データ(PDF)
③	学位論文要旨		DC-10-1,2	○	電子データ(Word)
④	論文目録		DC-10-3	○	電子データ(Word)
⑤	参考論文等				電子データ(PDF)
⑥	履歴書		DC-10-4	○	電子データ(PDF)
⑦	承諾書	○	DC-10-5		電子データ(PDF)（共著者1名につき1部）
⑧	主指導教員の承認メール				電子データ(PDF)

[確認事項]

①学位申請書：主指導教員承認印欄への押印が無い場合は、⑧主指導教員の承認メールを提出してください。
②学位論文：表紙や図表等の全てを含めて一つのPDFファイルで提出してください。(PDF/A-1b準拠)
論文題目が英語の場合は、「英語題目（日本語題目）」のように、（）付で日本語題目を付記してください。
③学位論文要旨：論文の中心となる考え方をまとめたものを記載してください。②学位論文と論文題目を一致させてください。Word形式で提出してください。
④論文目録：学位論文に直接関係あるもののみ記載してください。Word形式で提出してください。
⑤参考論文等：参考論文等がない場合は提出不要です。提出時は一つのPDFファイルにまとめてください。
⑥履歴書：自署、押印は不要です。
⑦承諾書：承諾書がない場合は提出不要です。提出時はスキャンデータを提出し、必ず原本をご自身で保管してください。複数の承諾書がある場合は、一つのPDFファイルにまとめてください。
⑧主指導教員の承認メール：①学位申請書に主指導教員の押印がある場合は、提出不要です。

[提出方法について]

提出する際のファイル名は、「〇〇_学籍番号_氏名」としてください。
また、全てのファイルにはセキュリティによる制限をかけないでください。

(例)
①学位申請書：Application_12DB345_HanakoTanaka.pdf
②学位論文：Thesis_12DB345_HanakoTanaka.pdf
③論文要旨：Summary_12DB345_HanakoTanaka.docx
④論文目録：List_12DB345_HanakoTanaka.docx
⑤参考論文等：Reference_12DB345_HanakoTanaka.pdf
⑥履歴書：CV_12DB345_HanakoTanaka.pdf
⑦承諾書：Consent_12DB345_HanakoTanaka.pdf
⑧主指導教員の承認メール：Approval_12DB345_HanakoTanaka.pdf

[各種様式について]

様式番号「DC-」の書類は、理工学研究科ＨＰからダウンロードできます。
URL: https://www.saitama-u.ac.jp/rikogaku/student/office.html
(埼玉大学HP>学部・大学院>理工学研究科>在学生のみなさんへ>事務室からのお知らせ
>各種届出様式)>「学位申請関連抜粋（日本語版）」>課程博士用

[提出期間・提出先]

提出期間

12月1日(火)9:00 ～ 12月7日(月)15:00

提出先

以下のリンクから提出を行ってください。（提出の際には、Microsoftアカウント［埼玉大学全学統一認証アカウント］のログインが必要です。）

https://forms.cloud.microsoft/r/eAZFXeDCzB

《注　意》

締切後の提出は一切受付いたしません。
なお、やむを得ない事由により期間内に提出できない者は、**事前に**理工研係へ連絡してください。

[注意事項]

・学位論文等の作成について

　履修案内の「理工学研究科（博士後期課程）における課程修了による学位の授与に関する取扱要項」及び「理工学研究科（博士後期課程）における学位論文の作成要領」を参照し作成してください。

・承諾書について

　学位申請者の権利を守るものであるため、必ず原本をご自身で保管してください。また学位申請時に間に合わない場合には、修了までにご提出願います。

・学位論文審査委員会用資料について

　学位論文審査委員会用資料（②学位論文、③論文要旨、④論文目録、⑤参考論文等、⑥履歴書）については、配付方法、必要部数等を指導教員の指示に従い、ご自身で準備してください。

・「学位論文要旨」及び「論文目録」について

　学位申請をして、論文発表会を開催した後に、③要旨、④論文目録に修正・変更があった場合は、電子データ(Word)をメールで提出してください。

・リポジトリによる公表申請書及び学位記等記載事項確認票の提出について

　リポジトリによる公表申請書及び学位記等記載事項確認票を提出いただきます。学位申請後に改めて連絡をいたしますのでご留意ください。

・最終論文（保存及び公表用）の提出について

　修了判定後に最終版の学位論文を提出いただきます。学位申請後に改めて連絡をいたしますのでご留意ください。

以上

埼玉大学理工学研究科　理工研係
048-858-3430
rikou@gr.saitama-u.ac.jp
https://www.saitama-u.ac.jp/rikogaku/student/new_graduate.html

To Doctoral Students who are expected to graduate in March 2027,

Notice / Submission of Dissertation

Please submit your dissertation after it has been read and approved by your academic supervisor.

[Requirement]

Please refer to this guideline and make sure there is no error or a missing page.

item		form	how to submit
①	Application for Doctoral Degree ＊supervisor's signature/seal	DC-9	electronic data (PDF)
②	Dissertation		electronic data (PDF)
③	Summary of Doctoral Dissertation	DC-10-1,2	electronic data (Word)
④	Publication List	DC-10-3	electronic data (Word)
⑤	Cited articles or other materials		electronic data (PDF)
⑥	Curriculum vitae	DC-10-4	electronic data (PDF)
⑦	Written Consent Document ＊signature or stamp required	DC-10-5	electronic data (PDF) ＊For each co-author
⑧	Supervisor's approval email		electronic data (PDF)

[Things to check]

①Application for Doctoral Degree

If you do not get a signature or seal in your academic supervisor approval stamp column, please submit ⑧Supervisor's approval email.

②Dissertation

Please save the data in PDF file (PDF/A-1b mode) including cover (inside the thesis), full text of thesis, diagrams, tables and photographs (if any) in one.

If your dissertation title is written only in English, please write in Japanese as well with ().

[English Title (Japanese Title)]

③Summary of Doctoral Dissertation

It should include a short statement containing the most important outcomes of the dissertation.

Dissertation title and that of the summary should be the same.

Should be submit in Word format.

④Publication List

List only those directly related to ② Dissertation. Should be submit in Word format.

⑤Cited articles or other materials

If you do not have the relevant documents, you do not need to submit them.

If you have, combine into one PDF file.

⑥Curriculum vitae

No need the signature or seal.

⑦Written Consent Document

If you do not have the relevant documents, you do not need to submit them.

If you have, submit the scan data and be sure to keep the original copy with you. If there are multiple acceptance forms, combine them into one PDF file.

⑧Supervisor's approval email

If there is a signature or seal of your academic supervisor on the Application for Doctoral Degree, no need to submit it.

[How to submit]

Please make sure that the data is unsecured.

The name of file must be "○○○○_your student ID number_your name".

For example,

①Application for Doctoral Degree：Application_12DB345_HanakoTanaka.pdf

②Dissertation：Thesis_12DB345_HanakoTanaka.pdf

③Summary of Doctoral Dissertation：Summary_12DB345_HanakoTanaka.docx

④Publication List：List_12DB345_HanakoTanaka.docx

⑤Cited articles or other materials：Reference_12DB345_HanakoTanaka.pdf

⑥Curriculum vitae：CV_12DB345_HanakoTanaka.pdf

⑦Written Consent Document：Consent_12DB345_HanakoTanaka.pdf

⑧Supervisor's approval email：Approval_12DB345_HanakoTanaka.pdf

[Documents ("DC-" and "Form")]

Documents can be downloaded from our web site.

URL: http://www.saitama-u.ac.jp/rikogaku/student/office.html

→"Academic degree application (English ver.)" / for Students

[Application period and Submission URL]

Period

From Dec. 1th (Tue) 9:00 A.M. to 7th (Mon) 3:00 P.M.

Submission URL

Please submit by the link below.

To submit your application, you will need to login to your Microsoft Account (Saitama University Unified Authentication Account).

https://forms.cloud.microsoft/r/eAZFXeDCzB

※Please observe the deadline.

We will not accept it at all, if you miss the deadline.

If you have any unavoidable reason that cannot submit it during the above mentioned period, please consult our office in advance.

[other notes]

・Please refer to the "GUIDE TO CURRICULUM".

Page for 【Instructions regarding the Conferment of Academic Degrees after Course Completion】 and 【Dissertation Guidelines】

・Written Consent Document

Be sure to keep the original copy by yourself because the document is to protect your rights.
If you cannot submit during the period, please submit by graduation.

・Materials for dissertation examination committee

Discuss with your academic supervisor with regard how to distribute to each committee member and the required number of copies and prepare them yourself.

・③Summary and ④Publication List

If you revise or change ③Summary and ④Publication List after applying for academic degree and the final defense, you shall submit electronic data (Word) via email.

・Submission of "Application for Deposit of Dissertation with the Saitama University Institutional Repository" and "【Confirmation Documents】Personal Data on Diploma & Certificate"

You will be asked to submit these documents at a later date. We will email you the details after your submission of dissertation.

・Submission of the final dissertation

The final version of the dissertation must be submitted after the completion judgment. We will email you the details after your submission of dissertation.

Graduate School Affairs Section,
Graduate School of Sci. and Eng.,
Saitama University
048-858-3430
rikou@gr.saitama-u.ac.jp
https://www.saitama-u.ac.jp/rikogaku/student/new_graduate.html